

ใบความรู้ที่ ๘ เรื่อง การเขียนประกาศ
หน่วยเรียนรู้ที่ ๘ เรื่อง อ่านอย่างมีวิจารณญาณ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๙ เรื่อง การเขียนประกาศ
รายวิชา พื้นฐานภาษาไทย รหัส ท๑๖๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

การเขียนประกาศ

การประกาศ คือ การทำให้สาธารณชนทราบข่าวสารเรื่องเดียวกันอย่างแพร่หลาย โดยอาศัยสื่อสารสาธารณะชนิดใดชนิดหนึ่ง เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ป้ายประกาศ สาธารณะ ข่าวสารนั้นอาจเป็นเพียงแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งให้ทราบแล้วให้ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติ เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศนามนักกีฬาดีเด่นประจำปี เป็นต้น โดยทั่วไป ประกาศอาจแบ่งออกได้เป็น ๒ ชนิด คือ ประกาศอย่างเป็นทางการ ประกาศอย่างไม่เป็นทางการ

ประกาศอย่างเป็นทางการ

ประกาศอย่างเป็นทางการมักจะเป็นประกาศขององค์กรและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ประกอบด้วยส่วนสำคัญต่อไปนี้ คือ

๑. ชื่อหน่วยงานหรือองค์กรที่ออกประกาศ
๒. เรื่องที่ประกาศ
๓. เนื้อความที่ประกาศซึ่งมีอย่างน้อย ๒ ส่วน คือ
 - เหตุผลหรือความเป็นมา
 - จุดประสงค์สำคัญซึ่งมีทั้งรายละเอียดและเงื่อนไขต่าง
๔. วัน เดือน ปีที่ประกาศ
๕. ลงนามผู้ออกประกาศ

ประกาศอย่างไม่เป็นทางการ

ประกาศอย่างไม่เป็นทางการมักเป็นประกาศส่วนบุคคล มีแต่เนื้อหาที่สำคัญ หรือบางทีก็มีแต่จุดประสงค์ที่สำคัญ

ประกาศเป็นการสื่อสารประเภทที่มีข้อจำกัดอยู่อย่างหนึ่ง คือ ผู้ประกาศส่งสารไปยังผู้รับแล้ว ถ้าผู้รับสารไม่เข้าใจข้อความตอนใด ก็ไม่สามารถสอบถามผู้ประกาศได้โดยตรง ซึ่งต่างกับการสนทนา ฉะนั้น การเขียนประกาศจึงต้องแสดงจุดประสงค์ให้แน่ชัดและมีรายละเอียดเพียงพอให้ผู้รับสารเข้าใจจุดประสงค์ของประกาศได้อย่างแจ่มแจ้ง การใช้คำในการประกาศต้องกระชับและสื่อความหมายโดยตรง

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ๒๕๕๔ : ๑๔๘ - ๑๔๙)